

# 同济大学物理科学与工程学院

同济物内〔2023〕7号


---

## 关于印发《同济大学物理科学与工程学院 赴国（境）外交流学生管理办法》的通知

全体师生：

《同济大学物理科学与工程学院赴国（境）外交流学生管理办法》，经2023年4月12日学院党委会第（4）次会议讨论，2023年4月12日党政联席会第（4）次会议通过。请遵照执行。

同济大学物理科学与工程学院  
2023年4月14日

A red circular stamp is positioned over the date and part of the text. The stamp contains the characters '济大' (Tongji University) at the top, '物理科学与工程学院' (Physics and Engineering College) at the bottom, and a central five-pointed star. The date '2023年4月14日' is also visible within the stamp's area.

# 同济大学物理科学与工程学院 赴国（境）外交流学生管理办法

**第一条 总则：**为进一步规范物理科学与工程学院学生出国（境）交流的办理，根据《同济大学学生出国（境）管理规定》，结合同济大学校长办公室、外事办公室、党委发布的出国文件规定和流程指导，学院特制定本管理办法。

**第二条 对象：**本管理办法的学生具体包括：物理科学与工程学院注册的全日制在校本科生、研究生。

**第三条 主管部门：**由学院分管教学的副院长协调学院教务、学工、外事等部门开展具体工作。

## **第四条 出国类别：**

（一）短期出国（境）和长期出国（境）：短期出国（境）指三个月以内，长期出国（境）为三个月（含）以内。

（二）因公出国（境）和因私出国（境）：公派出国（境）包括国家公派、学校公派；因私出国（境）包括自费留学、旅游、探亲、访友等。其中，在读期间申请自费留学，需退学后回户籍地自行办理；应届毕业生在毕业后出国（境），需将户口转出后自行办理。

## **第五条 因公出国（境）选拔推荐原则：**

(一) 学院先行审核申请人的思想政治品德表现，实行一票否决制。

(二) 根据境外大学和科研机构的招生条件，本科生按照绩点排名进行候选人员选拔或推荐工作，出现增补名额时同样按绩点排名依次补录；

(三) 研究生的选拔推荐，兼顾科研成果和导师意见。

## **第六条 出国（境）办理流程：**

(一) 申请因公出国（境）的学生应填写《同济大学物理科学与工程学院请假审批表》，交到学院学工办。因私出国（境）时间应当安排在寒、暑假期间，其他特殊情况确需出行需另行审批。

(二) 因公出国（境）的学生由学院党委安排行前谈话，填写《同济大学物理科学与工程学院学生因公出国（境）行前教育情况表》。

(三) 登录学校综合管理系统“myportal.tongji.edu.cn”的“学生出（国）境”模块进行出国（境）申请。如涉成绩、学分认定，请按本科生院、研究生院规定在附件中提交申请表。经学院、校级审批，学生获得出国（境）批件后方可出行。因私出国境也需在系统中进行申请备案。

(四) 如学生赴台湾地区出访，包括参加外单位组团，应由学校报上海市人民政府台湾事务办公室审批并印发赴台批件。

(五) 公派出国（境）学生获得批件后，除必须由校外办统

一办理因公护照、签证的出访任务以外，需自行办理因私护照、签证。

### **第七条 交流期间事宜：**

（一）公派出国（境）的学生在获批期限内，学籍予以保留，在外学习时间计入学生在校学习年限。

（二）延期、改派：公派出国（境）须严格执行出访规定，不得随意更改出访天数、行程和出访内容。学生如需延长学习时间或改派国别，应当至少提前一个月进行申请，审批通过后，方可延续或更换国家。

（三）定期汇报：交流期间，需定期汇报在外工作学习情况，每学期填写一次《物理科学与工程学院出国（境）交流学生境外期间情况汇总表》。

（四）每学期注册：交流期间，应在每学期初按学校要求完成注册工作，等交流期满回国报到后，由学院加盖注册章。

（五）关于奖助发放、推免等：学院层面将根据学校对不同种类的学生资助发放规定执行。学生须及时关注学校及学院通知和通告等，评优、推免、助学贷款等涉及自身权益的事项，未及时申请由本人自行负责。

（六）团组、党建工作：交流期间，党、团组织关系按照学校规定办理。学生应根据学院党委的具体规定进行入党申请、培养、转正并按时缴纳党费。

（七）国境外安全：学生要将人身安全放在第一位，注意保护财产安全，需购买相关保险。遭遇突发事件时，应立即拨打当地应急、警局电话，或向驻地中国使领馆求助。

（八）遵纪守法：在外期间不做有损国家尊严、影响学校声誉的言行。如有违法违纪行为，学校将视情节严重性给予处分，直至开除学籍。

### **第八条 归国境后手续：**

（一）交流期满，学生需按期返校，因个人原因未能按时返回，需及时汇报学院并根据情况办理休学等相关手续。

（二）交流结束后，按学校规定，需在回国一周内联系学院学工办，完成报到手续，回国两周内在学工系统提交汇报总结。

（三）回国报到后，由学院党委安排归国谈话，填写《物理科学与学院学生因公出国（境）归国情况登记表》。

### **第九条 其他注意事项：**

（一）交流期间的成绩、学分认定按照学校教务处规定执行。

（二）未经学院同意出（国）境交流，将按学校规定给予相应处分，学分不予认定。

（三）需严格按照学校规章制度，不得以参加出国交流为由影响正常教学秩序，例如缺课、缺考、缓考、重考等。

**第十条** 本管理办法自公布之日起执行。

**第十一条** 未尽事宜由物理科学与工程学院根据同济大学

相关规定解释和执行。

附件：

1. 《同济大学物理科学与工程学院请假审批表》
2. 《同济大学物理科学与工程学院学生因公出国（境）行前教育情况表》
3. 《物理科学与工程学院出国（境）交流学生境外期间情况汇报表》
4. 《物理科学与学院学生因公出国（境）归国情况登记表（暂行）》
5. 《同济大学出国（境）人员情况汇报表》

# 附件 1

同济大学物理科学与工程学院请假审批表					
姓名		学号		手机号	
				码	
性别		班级		所住宿	
				舍	
请假时间	年 月 日至 年 月 日 共计 天				
请假去向	省 市 区/县 (单位)				
请假事由					
因请假影响的 教学环节	课程	课时	任课教师	开课学院	
注意事项	<p>1、依据《同济大学本科生学籍管理规定》，学生请假一般不得超过2周。</p> <p>2、依据《同济大学本科生学籍管理规定》和《同济大学研究生课程学习管理规定》，未经任课教师同意，缺课达到三分之一及以上的，任课教师有权取消其参加考核的资格，不得参加下学期开学重考。</p> <p>3、学生未请假、请假未获准或请假获准后逾期擅自离校</p>				





学院教学副 院 长意见	教学院长签字: _____ 日期: 年 月 日			
学院分管副 书记意见	分管的书记签字: _____ 日期: 年 月 日			
销假情况 (学工办)	返校日 期	是/否按期返 校	是/否续假 (写明原 因)	请假人签字: _____
				学工办签字: _____  日期: 年 月 日

注: 1、请假两天内, 由班主任或导师审批, 报学院教务科备案。三天以上(含三天) 由学院分管领导审批。

2、因特殊原因请假, 须附相关证明材料。

3、原则上请假须由本人办理, 因特殊原因需由他人代理请假的, 须提

供代请假委托书。

4、返校后本人须持班主任/导师签字的销假条到学院学工部门销假。

## 附件 2

同济大学物理科学与工程学院学生因公出国（境）行前教育情况表

本科  研究生 [专业: \_\_\_\_\_ 导师: \_\_\_\_\_ ]

姓名		性别		学号		身份证	
政治面貌		生源地 /民族				护照号	
事由		前往国家 (地区)				起止时间	
谈话时间				谈话地点			
行前思想政治教育提纲	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解学生目前思想政治状况（理想信念、政治立场、道德情操）；</li> <li>2. 国内外形势和政策教育；</li> <li>3. 出国（境）期间应遵纪守法、严格执行相关规定和要求，并服从学校和上级主管部门的管理。</li> <li>4. 出国（境）期间自觉维护国家利益和民族尊严，不参加任何损害国家利益和民族尊严的活动。</li> <li>5. 出国（境）期间要规范自己的言行，坚持道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地；做到对伟大祖国的认同、对中华民族的认同、对中华文化的认同、对中国共产党的认同、对中国特色社会主义的认同。</li> <li>6. 出行目的地必须和申请地一致，不得擅自更改行程，不得擅自延长在外停留时间。</li> <li>7. 此次出访不涉及政治敏感问题、科技涉密问题和知识产权保护问题。若为国际会议或国际比赛，会议或比赛不存在“一中一台”及“两个中国”问题。</li> <li>8. 告知学生，在离境前及抵达目的国（地区）后，购买好境外意外伤害保险。如学生本人选择放弃购买此项保险，由此产生的后果，本人承担全部责任。</li> <li>9. 其他。</li> </ol>						

**谈话主要内容:**

- 1、了解学生出国境或参加线上会议的基本情况;
- 2、根据提纲逐一进行行前思想政治教育;
- 3、告知出国境安全保密、常规礼仪、外事纪律;
- 4、提醒在国际会议/境外期间定期情况汇报, 归国登记等要求;
- 5、其他相关事宜。

**申请人签字 (手写):**

**指定谈话人签名 (手写):**

**所属党委盖章**

**年 月 日**

**备注:** 该附件签字部分由本人亲笔签字, 上传扫描件

### 附件 3

#### 物理科学与工程学院出国（境）交流学生境外期间情况汇总表

（出境期间每学期填报一次）

姓名:			学号:		
导师: (本科生填班主任)			高校名称及所在国家(地区)		
境外期间	联系电话		紧急联络人	联系电话	
	联系邮箱			联系邮箱	
交流起止日期					
出境日期:			填表日期:		
请围绕学习情况、生活情况、思想情况进行汇报,如是党员、发展对象、积极分子请同时汇报理论学习和参与支部生活情况等,500 字左右					

## 附件 4

物理科学与学院学生因公出国（境）归国情况登记表（暂行）

本科  研究生 [专业: \_\_\_\_\_ 导师: \_\_\_\_\_ ]

姓名		性别		学号		政治面貌	
事由		前往国家（地区）				起止时间	
归国政治教育要点	<p>1. 了解学生出国（境）期间的所见所闻，从事的学习与工作进展情况，主要接触的人群，以及思想政治状况（理想信念、政治立场、道德情操）；</p> <p>2. 了解学生出国（境）期间是否有严格遵守学校出国（境）管理规定；</p> <p>3. 提醒学生在回国后要规范自己的言行，坚持道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地；做到对伟大祖国的认同、对中华民族的认同、对中华文化的认同、对中国共产党的认同、对中国特色社会主义的认同。</p>						
谈话时间		谈话地点		谈话形式	<input type="checkbox"/> 单独 <input type="checkbox"/> 集体		
谈话主要内容:							
是否提交归国总结	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否按要求完成行中汇报	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，已提交行中汇报表格，完成行中汇报次数 _____ 次。				
其他需要说明的问题:							
该生出国（境）经历是否可与同学分享交流: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							

谈话人签名（手写）：  
盖章

所属党委

年 月 日

- 注：1. 学生归国后需及时完成归后教育及相关情况登记。  
2. 归后教育由学生所在党委、直属支部指定专人进行，原则上为党委委员、支部书记。  
3. 对于出国（境）期间学习收获大，交流活动有特色的学生，可以推荐其在院内与同学交流。  
4. 此表格自学院党委会通过后暂行使用。

## 附件 5.1

### 同济大学出国（境）人员情况汇总表（三个月以内）

批件号：

所在部门：

<b>A 基本信息</b>		
姓名：	性别：	人员类别： 在职教职工 <input type="radio"/> 本、专科学生 <input type="radio"/>
工号/学号：	职务/职称：	
联系电话：	电子邮箱：（最好是校内邮箱）	
出访国家（地区）：	出访起止时间： 年 月 日 - 年 月 日	
国（境）外工作机构或访问单位：		
出访事由：		
<b>B 出访任务概况</b>		
包含：访问日程（按天）、内容，已解决问题，待进一步解决问题等。		
<b>C 出访期间主要体会及收获（不少于 500 字）</b>		



可从以下三个方面进行阐述：

- 1) 认识方面的体会
- 2) 对学校发展对外学术交流及加强合作科研方面的收获
- 3) 与您出访的单位和所在学科相比，我校尚有哪些差距，有哪些优势，我校能做哪方面的努力，以缩小差距？

#### D 出访期间思想状况

1) 是否涉及或参与政治敏感事件： 是 否

（如勾选“是”，请详细说明情况并表明立场）

2) 其他异常情况：

本人确认以上内容属实。

出访人：

年 月 日

#### 归后报到流程：

1. 因公出访个人和团组需在回来后两周内填写《同济大学出国（境）人员情况汇总表》，根据相关规定进行出访后公示。并将表格以姓名-出访国家

(地区)-出访任务的格式命名(李\*-德国-参加会议)将电子版发送至:  
[chujing@tongji.edu.cn](mailto:chujing@tongji.edu.cn) , 纸质版材料原件交到基层党委(党总支)

2. 将出访所持证件(公务护照或通行证)交至四平校区综合服务大厅外事办公室。

3. 若有报销事宜,外事办审核后签署报销意见后,出访人员去财务处报销。

## 附件 5.2

### 同济大学出国（境）人员情况汇总表（三个月以上）

批件号：            人员类别： 在职教职工  本、专科学生  研究生  填表日期：    年 月 日

姓名		性别		出生年 月		单位	
职称		党派		职务		学历	
出访性质	国家公派 <input type="radio"/> 单位公派 <input type="radio"/>		国家（地区）		出境时间		
入境时间	邀请单位及个人						
学习专业				经费来源、 金额			
国（境）外取得何学位及时间				联系电话			
出访总结（不少于 1000 字）							

<p><b>1.国（境）外研究课题及方向</b> 包含课题名称，研究方向，级别等</p> <p><b>2.国（境）外取得的主要科研及学术成果及发表论文</b> 包含成果及论文获取时间、地点及名称</p> <p><b>3.出访期间主要体会及收获（可附相关照片）</b> 可从以下三个方面进行阐述：</p> <p>1) 认识方面的体会</p> <p>2) 对学校发展对外学术交流及加强合作科研方面的收获</p> <p>3) 与您出访的单位和所在学科相比，我校尚有哪些差距，有哪些优势，我校能做哪方面的努力，以缩小差距？</p>	
<p>出访期间思想状况</p>	
<p><b>1. 是否涉及或参与政治敏感事件：</b> <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 (如勾选“是”，请详细说明情况并表明立场)</p> <p><b>2. 其他异常情况：</b></p>	
<p>本人确认以上内容属实。</p> <p>出访人： _____ 年 月 日</p>	
<p>单位 领导 填写</p>	<p>是否回本单位报到及工作安排情况：</p> <p style="text-align: right;">院系领导签字（盖章）：</p> <p>年 月 日</p>

### 归后报到流程:

1. 因公出访个人和团组需在回来后两周内填写«同济大学出国（境）人员情况汇总表», 根据相关规定进行出访后公示。并将表格以姓名-出访国家（地区）-出访任务的格式命名（李\*-德国-合作科研）将电子版本发送至：[chujing@tongji.edu.cn](mailto:chujing@tongji.edu.cn)，纸质版材料原件一式两份，分别交到基层党委（党总支）和外事办出境科。
2. 将出访所持证件（公务护照或通行证）交至四平校区综合服务大厅外事办公室。
3. 若有报销事宜，外事办审核后签署报销意见后，出访人员去财务处报销。

三个月以上出国境人员请将所持证件上盖有中国边防出（入）境章页的复印件粘贴此处

## 附件 5.3

### 同济大学赴台人员情况汇总表

批件号:

所在部门:

A 基本信息		
姓名:	性别:	人员类别: 在职教职工 <input type="radio"/> 本、专科学生 <input type="radio"/>
工号/学号:	职务/职称:	
联系电话:	电子邮箱: (最好是校内邮箱)	
出访起止时间:     年   月   日 -     年   月   日		
邀请单位:		
出访事由:		
B 出访任务概况及收获 (不少于 1000 字)		
主要包括赴台情况、交流对象简介、交流成效及对学校的工作建议		
C 出访期间思想状况		
1) 是否涉及或参与政治敏感事件: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否  (如填“是”, 请详细说明情况并表明立场)		
2) 其他异常情况:		

本人确认以上内容属实。

出访人：

年 月 日

**归后报到流程：**

1. 因公出访个人和团组需在回来后两周内填写此表格，根据相关规定进行出访后公示。并将表格以姓名-台湾-出访任务的格式命名（李\*-台湾-参加会议）将电子版本发送至：[chujing@tongji.edu.cn](mailto:chujing@tongji.edu.cn)，纸质版材料原件交到基层党委（党总支）。

2. 若有报销事宜，外事办出境科审核后签署报销意见后，出访人员去财务处报

